# Værdiskabende optimering af arbejdsprocesser

## Fag: Innovative processer i den administrative praksis

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>47606 | **Varighed**<br>2 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 436,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 1.385,10 |

**Målgruppe:** Uddannelsen er udviklet til ufaglærte og faglærte medarbejdere i større eller mindre virksomheder, der arbejder med, eller ønsker at arbejde med innovation.

**Beskrivelse:** Deltageren kan, på baggrund af kendskab til relevante værktøjer og metoder, som indgår i innovationsprocesser, identificere hvilke områder i den administrative praksis, som er egnede til at indgå i et innovationsforløb. Herefter kan deltageren medvirke ved udarbejdelse af en handlingsplan for forløbet og på baggrund heraf deltage i gennemførelsen med henblik på at skabe forbedring inden for den administrative praksis inden for eget jobområde.

## Fag: Værdiskabende optimering af arbejdsprocesser

| | |
|---|---|
| **Fagnummer:**<br>49731 | **Varighed**<br>3 dage |
| **AMU-pris:**<br>DKK 654,00 | **Uden for målgruppe:**<br>DKK 1.947,65 |

**Målgruppe:** Kurset retter sig mod faglærte og ufaglærte administrative medarbejdere, der arbejder med optimering og automatisering.

**Beskrivelse:** Deltageren kan udpege og prioritere, hvilke dele af en administrativ arbejdsproces, som egner sig til automatisering i forhold til at skabe værdi for virksomheden og kan endvidere vurdere automatiseringen i forhold til kvalitet og sikkerhed.

Deltageren kan udarbejde automatisering af en arbejdsproces i et relevant digitalt værktøj, samt arbejde med justeringer og løbende vedligeholdelse heraf.

Deltageren kan vurdere og justere automatiseringsprocessen i forholdet til kvalitet, datasikkerhed og lovgivning.

## Kontakt

Find kontakt via hjemmesiden

## Kursuspris

**AMU:**
DKK 1.090,00

**Uden for målgruppe:**
DKK 3.332,75

## Tilmelding